# 银行营销团队工作总结（精选6篇）

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-04-04

*小编为大家整理了银行营销团队工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了银行营销团队工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

银行营销团队工作总结(精选6篇)由整理。

第1篇：银行营销团队小结

银行营销团队小结

202\_年于我个人而言是非常忙碌与充实的一年，无论在思想、工作、学习、生活各方面都有了长足的进步，尤其是在销售方面取得了可喜的业绩。成绩的取得离不开自身的努力奋斗、积极进取，离不开我所在团队的紧密配合，更离不开各级领导的关心与大力支持。现将一年来的工作总结汇报如下，以飨来年。

思想上，与时俱进，及时更新营销思路为支行的营销发展献计献策，使得营销工作能够紧跟上级行部署。202\_年年初，在旺季营销活动期间，及时统计各类业务量和整理报送信用卡，确保了旺季营销活动的成果得到了及时的巩固。3月份参加了省行与保险公司组织的“风劲齐鲁”培训班，充分发挥了党员的带头作用，推迟了休息时间，连续工作十四天，多方联系客户106人，拔打电话上百通，成功电话邀约客户9名，最终签单56万，收官的最后一天签单31万，占整个团队业绩107万的半数以上。最终获得了“总保费王”，“总件数王”，“长跑王”等荣誉称号，在日常的营销工作中也不轻言放弃，不轻易放弃。另外，积极编写稿件消息，使得支行开展的所有业务能够及时传达到上级领导部门。

在工作中，埋头苦干，积极高效地完成各项工作任务。下半年沪深300基金销售方面，个人销售单支基金100万，占支行全部销售量的50%以上。全年营销理财产品1400余万，另外积极发掘潜力客户，向支行领导提出良好建议，促成支行成功营销理财产品系列4000余万，为支行的理财产品实现新的突破奠定了良好的基础。在做好营销工作的同时，将营销的后续工作打理的细致认真。202\_年全年核打、登记信用卡征信1500余份，整理报件1300余件;尤其是在批量卡的整理报送上更是加班加点确保了所有客户资料的及时上报。另外签约钻石级客户6名，新增钻石级客户一名，在客户关系的维护上更是尽心竭力，确保了中高端客户的服务体验和客户关系的持续。

在学习上，身处一个学习型的组织，积极学习更新各类业务知识，认真对待各项培训，参加各类考试，保持了业务知识的畅通和良好的知识形态。在中，我积极参加了各类业务知识竞赛，组织参加了支行自身刊物《一家人》的创立与编辑，参加并通过了上级行组织的各类考试、基金销售资格考试以及取得了银行业从业资格全科证书。通过不断地学习丰富了自身对银行业政策法规的理解、认识，为更好地服务我行、服务广大客户奠定了良好的基础。 生活上，作为一名党员，克勤克俭，厉行节约。为支行的节约大计提出合理化建议，比如为节约每天的身份证复印用纸，将平日日终打印后的废纸及时收集起来，交由前厅工作人员使用。对批量领卡客户填写的凭证进行了合理化设计，将支行废弃的信纸进行了充分的利用，节省了大量的纸张。

以上成绩的取得离不开领导的大力支持和广大同事的密切合作，在平时的工作中，支行领导在业务资源配置上倾力相助，广大同事也积极向我推荐客户，确保了在营销各类理财产品方面客户资源的丰富与持续。成绩只能说明过去，未来更需努力，作为支行的一份子，我将趁着202\_年的东风，在继续做好各项工作的同时，力争将销售工作做得更好、更细、更强。

公务员之家办的非常成功，极具口碑。在这里，你可以找到最具时事性的文章和最具代表性的各类文章。当然，因为免费和开源，大家都可以学习、借鉴和共同使用，如果你需要专属于个人的原创文章，请点击以上链接获得专业文秘写作服务，点击以下图标可以分享到你自己空间。

第2篇：营销团队工作总结

营销团队工作总结

篇1：总结(带好一个销售团队)

销售团队我认为就像一支部队，能作出高业绩的团队就是一支特种部队。所以在销售团队的管理中作为一个管理着来说第一个难题就是你如何获得团队的信任。团队的所有人信任你，你就会很容易的向团队下达目标，团队的管理就会很顺畅。

如何获得团队的信任看的是一个管理着的职业素质，信念，团队的集体荣誉感。俗话说的好兵熊熊一个，将熊熊一窝。作为一个销售的管理着来说第一点是要有精、气、神一个没有精神的主管带出来的团队绝对是一支没有活力的队伍。

学会对你的团队里所有的人传达\\\"爱\\\"表示\\\"关怀\\\"。要用优势的目光去看每个人，看人看优点，不要看他们的缺点。在我们的语言中要经常的表露

最重要的八个字是：你的心情我能体会

最重要的七个字是：我相信你没问题

最重要的六个字是：我们一起努力

最重要的五个字是：你是最棒的

最重要的四个字是：学会思考

最重要的三个字是：你真棒

最重要的两个字是：加油

最终要得一个字是：家

如何带好一个销售团队(二)

在哑铃型经济管理理论中，销售启着至关重要的作用。一个企业要想发展的很好，销售的作用极其重要。销售团队的好坏直接关系到企业的业绩和利润。如何管理好一支销售团队前面我们讲到了文化的重要性。如果说团队的文化是团队的灵魂，那么沟通是团队的命脉。沟通是无处不在的，良好的沟通可以让团队更团结，更有凝聚力。什么是正面沟通?就是站在事情的积极面或者站在大众的一面进行一对一或一对多的沟通。

在带销售团队工作中保持团队的稳定是很难的，团队安逸了就没有战斗力，有压力就会造成人员的波动。特别是团队中相对比较重要的人员流失，会给团队带来一些牵连性的波动。团队的管理者要善于发现团队人员的思想情况，及时的做好沟通。能留的就尽力留，天要下雨娘要嫁人，有些人真的要走那就随他，但在团队中要讲清楚。团队管理严禁躲躲藏藏，要把事情拿到面前来讲。正面沟通低调处理是解决人员流动的最好的方法。

如何带好一个销售团队(三)

1.评估你的这个团队里的每个人员，他们各自的优缺点分别是什么，能力分布情况。(要做到对你的团队里的每个人心里有数，只有很好的了解一个人，才能高效的发挥每个人的潜力) 市场主管要想带好销售的团队，首先要了解他们，并在了解他们的同时给他们了解自己的机会。.

◎第一层次

首先要了解他们的背景、简历、知识结构、经验、工作能力、兴趣爱好以及性格等等，掌握.基本情况。通过努力跟他们打成一片,尽量能够了解到其内心世界.

◎第二层次

根据对他们的了解预测他可能的行动，进行及时地指导和帮助，或者在其困难时给予适时的支持。

◎第三层次

真正做到知人善用，发挥其工作上最大的潜力。市场主管应该做到对每一个下属都心中有数.

◎第四层次

用人不疑,疑人不用,对战斗中的伙伴表示绝对的信任.鼓励他们尝试自己以前没做过的事情.在后边给予绝对的支持.

2.定期针对薄弱环节，有针对性的做些技术培训,或是一些经验分享的座谈.

如杉德巍康卡特约商户的签约,以前大家都再谈银行卡,谈了几个月了,都得心应手了,对巍康卡相对陌生,切入的时候还是倾向于银行卡,我这边的主要原因是,底气不足,不是特透彻的了解,通过近期的几次实践活动,掌握的基本可以了.希望听到一些成功案例的解决方案.大家都有渴望进步的心,希望能接触到一些大的CASE.从中汲取一些经验,再通过实践转化为自己的东西

3.积级营造出团队的团结能力，积级向上及活跃能力。(这里主要侧重与团队成员的沟通) 当团队的成员,都成为你的朋友的时候,团结的力量任何人都不能小视了,你对别人好,别人也会对你的好的,将心比心.

4.关注公司的业绩统计表，让团队里的每个人,都了解公司业绩的近况。(起到激励团队的作用)

业绩是关系到工资的问题,大家都比较关心,做为主管要尤为关心,给组员分析业绩情况,提醒掉队的组员加快步伐,鼓励优秀的员工更上一层楼,给予大家尽量多的肯定.

5.要做好和上面领导的沟通工作，这样才能有效的为自己的团队争取相应的利益。(起到上下衔接作用)

保护好自己组员的利益,为自己的团队,自己的组争取尽量多的荣誉,培养大家对团队的集体荣誉感,

鼓励大家多为团队做点事情,像一个大家庭一样.

6.以身作责。

如果组长自己做不到,便没有资格要求自己的组员做到.大家其实都在观察,在了解,组长首先应该是一个合格的组员.

如何带好一个销售团队(四)

1、指引

一个组织或团队的领导人，一定要给他的组织指引方向，让所有的人有方向、有目标、有目的、有梦想。就象歌里唱的一样：“你是灯塔，照亮了黎明前的海洋，你是舵手，指引着前进的航向。”历史上所有的领导人都是这样做的。没有目标，没有向往，没有辉煌的明天，人们跟你去干什么?只是简单的户外休闲，时间长了人们就会感到乏味，就会逐步松散，甚至会分崩离析。目前，几乎所有的团队都有自己想达到的目标特色，这就是指引。这种指引要目标非常明确，并不断丰富，从而去影响他人，把一些志同道合的人、有思想内涵的人联合起来，从而去影响跟多的人。也许有人会说有必要把事做的那么大吗?不妨我这样告诉大家，人们为什么要打扮自己，一些人为什么喜欢搞排场，有些人已经拥有这辈子花不完的钱了，为什么还在干?明明是同样的东西，有些人喜欢到大商厦买贵的，有的人喜欢炫耀自己，人的欲望为什么总也填不平?就是人们不断的想得到更大的范围的认同和尊重。道不压魔，魔就要压道。从而才刺激这个世界不断的向前发展，因为有野兽，才促使食草动物优胜劣汰，更加强壮。当领导人缺乏远大理想时，他的队伍就会越来越小。所以，好的领导人就要不停的给自己和团队指引方向和制造梦想。 2、激励

人的潜力是很大的，再伟大的人，一生都不会用完自身潜力的10%，有一个妇女当他看到自己的孩子从楼上坠落时，从几十米外冲过去，居然抱住了孩子，后来人们计算了一下，她比世界短跑运动员快多了，说明人有多大的潜力。人的这一辈子，都需要自己或别人不停的激励，才会不停的发展，相信自己、相信别人，什么事都可以做到。当领导人用真挚的切身体会去用满腔的激情激励别人时，懦夫会变的勇敢，蠢瓜会变的聪明，在死亡线上挣扎的人

会重新燃起生命的火焰，颓废的人都会变的自信，人们才会活的有意义。人活的没有激情了，也就是在等死了，也就是离行尸走肉差的不远了。可见激励有多么大的作用，人们是多么企盼着激励。

3、品格的力量

人们之所以会一辈子跟随一个人，是因为这个人终身都让他佩服的五体投地，就是他有人格的魅力，有无限品格的力量，这个人一定是关心他人一定超过关心自己。一个伟大的人，他一定是一个积善行德的人，是个知恩图报的人，是个尽忠尽孝的人，所有的付出都从不求回报，他就能得到世人的认同和忠心的拥护，其实，越是什么都不想得到，却得到的越多。品格的力量可以使你如日中天。怎样才能做到?就是永远都不要对别人恶意批评、指责和抱怨，永远都给别人希望、光明和激励。每个人肯定都会有缺点，这就需要领导人一定要学会包容别人的缺点，因为你的大度，别人就会感激你一辈子，尊重你一辈子，你还不划算吗? 任何一个人，只要你有了远大的理想，你就一定能克服和改变自己，从而去影响他人，当你成为榜样时，你就不得不约束自己，去做一个高尚的人、一个脱离了低级趣味的人、一个有利于人民的人!让我们共同努力吧!

篇2：营销部工作总结

XX年工作总结及XX年工作计划

尊敬的领导、各位同事：

大家下午好!

首先，我谨代表营销部的全体干部和员工向所有的同事们致以新年的问候和最诚挚的祝福：祝你们新年进步，工作顺利，向一年来热心指导和协助营销部工作的领导和同事们表达我最深的谢意!

XX年对娱乐同行业来讲，是不平凡的一年，也是更具挑战性的一年，大大小小的娱乐业如雨后春笋，拔地而起，遍布了宝安城区的每一个角落，面对同行业的竞争和社会的政治压力，低迷的市场环境对宝晖经典俱乐部又是一次严竣的考验，是公司领导以不屈不饶的创业斗志和全体经典俱乐部员工的团结拼搏战胜了这一切困难。

XX年度的营销工作开展，同样也经受了环境的考验与行业的激烈竞争。一年来，在郑总、何总监的关怀指导和同事们的配合协助下，经过全员的不懈努力，营销部管理逐步由创业走向了成熟，由成熟走向了稳定，在经营上落实了由探索经营向专业经营的转变，由人管人向制度管人的转变，在经营效益上实现了规模效益向利润效益的转变，使部门的整个营销工作开展和团队建设取得了骄人的成绩，创造了一个令人欣慰的局面。

在此，我代表营销部报告XX年度的工作情况，全面地总结一年中的工作成绩，以及检讨一年来的工作缺失，让我与营销部的全体同事共同勉励，在新的一年里去共同成长，共同进步。 下面，我将用四点来概括营销部的工作总结。

一、在团队结构方面：

营销部延续了开业以来设定的A、B组经理、助理分组目标管理责任制，从目标设定及日常管理实行层级负责制，使营销部内部运作进一步责任化，形成了较为稳定、清晰、规范的管理模式。一年来，营销部流失营销经理5人，营销助理5人，但营销经理的人数始终保持在8—10人左右，在人员总体结构上较为稳定，另营销员的流动性相对较高，人员的数量与质量偏弱，对公司的经营和营销部的拓展带来了一定的负面影响，从第四季度起，即10月份开始，公司对营销员收费给予了优惠调整，同时利用口碑宣传造势，由此，在一定程度上促进了营销人员的稳定和壮大，人数一度保持在130—150人左右，确保了每天有充足的上岗人数及保障了正常营业运转需要。

二、人员素质与管理制度方面：

XX年的上半年，受春节节后及五一黄金周等节日经营环境的影响，营销部的工作重心偏重于客源的开发，而忽视了整体人员的综合素质的培训与提高。团队士气与管理较为松散，使人员素质及服务质量出现下降，纵使遭到了许多客人的投诉。在第三季度工作中为配合公司的强势经营，公司全面进行全方位的系统培训，使之提升人员素质与精神面貌，营销部也制订了相关的培训计划与方案，实行了营销员每月有总结会，每月有培训会，每天有班前会，并进行定期分组的实操培训;并且在个人形象包装方面专门聘请了职业化妆师指导“形象工程”工作，力求完美，力求出新。一方面在行政办的指导下，营销部开展了“三定”考核标准，使营销部的全体干部及员工的道德

观、价值观、凝聚力、荣誉感等综合素质均得到了提升，与此同时建全了部门各项管理制度，部门口号，部门团歌等，使之做到有章可依、有章必依、执章必严、违章必究的管理效果，逐步减低顾客投诉，提高服务质量，塑造了良好的内外形象，规范了部门的正常运作及日常管理。

三、营销管理与客户管理方面：

进入XX年以来，一方面公司利用环境与品牌的优势，强化了全员营销拓展功能，扩大了整个客户络，利用“节气”的有利条件全方位的协助公司稳定老客源，拓展新客源，并统一将客户资料交由办公室整理，存档。并利用营销员的服务特色及优势，多渠道的开发客源，掌握公司顾客不同籍贯、不同爱好的消费特点，进一步稳定消费群体的结构，保持将公司的消费定位在高档次的商务型消费群体。

在营销应酬管理方面，实行房间区域责任制和巡房签到制度，进一步加强客户应酬功能，以便更好地掌握客户消费动态和追踪服务缺失，从而也增加了客户交流，强化了客户资料的掌握与服务特色。

四、业绩目标的达成方面：

XX年营销部全年度订房为5413间，平均每月订房450间以上，全年度总业绩为9655154元，平均每月业绩为80万以上，全年度赠送额为760214元，平均每月赠送额为万左右。同期与04年度6个月的经营业绩相比较，去年6个月经营总订房为2578间，业绩为4157394元，赠送总额为313127元，相比较XX年的经营呈上升趋势，因其中营销部在XX年度中，订房率占部门总开房数的40—

45%，营业额占部门总营业额的45—48%，基本上达到了营销部的预期目标，这一骄人的业绩及数字表明，这是由我们全体同事及优秀的营销部铁娘子军用辛勤汗水所拼搏取得的，为XX年的推动经营奠定了良好的基础。

在XX年，我们将面临更多、更大的竞争对手的产生和压力，这对于我们全体营销部人员来讲，这即是一次考验，更是一种鞭策与鼓励。XX年，我们曾创下了优异的成绩，XX年我们更要再接再劢，在此营销部在XX年度工作中，将始终坚持以营销为导向，以业绩为标准，以服务为源泉，创新为动力，内强素质，外树形象，力求创新管理体制，努力做到在领导方式上有新的改进，在经营管理上有新的思路，在业绩目标上有新的突破，以强烈的服务意识和热忱的服务态度，专业的服务技能，高超的服务艺术，开创营销部一个崭新的管理与服务的互动局面，并将会有计划、有步聚、有目标的从以下4个方面来开展工作。

一、将人员素质保障列为重点：

元月份，2月份在稳定团队结构的基础上，春节后将加大力度人力资源的开发，使营销人数达到200人以上，另补充营销经理、营销助理的空缺，进一步巩固营销团队，开展严格、规范、系统的培训工作，对营销员的基本礼仪、房间服务、公关技能、房间气氛及售后服务展开培训，对日常仪容、仪表、仪态及服饰特色进行严格督导和追踪，对营销经理、助理的职业态度、行为规范、带台技巧、客源开发给予严格要求及培训，进一步提升中层管理人员的责任意识和全局意

识，凝聚团队的向心力，使人员思想素质与专业技能达到公司的发展要求，全面提升客户服务品质，塑造精良团队面貌。

二、将规范内部管理列为重点：

在新的第一季度里，营销部将严格内部管理，形成“严管理”和“促消费”的互动局面，针对行政主管、督察、经理、助理干部必须严于利已，以身作则，遵守部门的各项规章制度和运作规则，进一步强化营销干部的责任，落实层级管理负责制，对各经理、助理的日常考勤，工作行为、日常监督与管理，素质考核等方面起主要责任，使之管理干部的团队做到“宁缺勿滥”。

三、将部门协调与客户拜访列为工作重点：

部门将整理05年全年的各项建议与投诉，切实检查及调整自身部门存在的问题，与兄弟部门做好各项工作的配合与协调，努力做到步调一致，融为一体，拧成一股绳，为部门团队建设及积极开发客源而努力，与此同时，与公司各部门同时展开全面的春节问候及组织拜访，以春节营销为契机，加强与客的纵向沟通及横向沟通，把握先机，扩大客户络，搜集客户信息。

四、将促消费、创业绩列为工作重点

新的一年，营销部将延续XX年的良好经营势头，在保障春节的订房任务之下，力求在XX年度部门业绩突破1千万以上，并加强房间的消费力度，全员动员，全员促销，努力刺激消费，提高营业额，同时也营造良好的消费气氛及环境，提高顾客的回头率，全方位推广公司的各项优惠措施，打造良好的社会口碑效益及影响，为XX

篇3：团队营销月度工作总结

销售工作月度工作总结

十一月份已经过去，在这一个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉

有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，

自己有信心也有决心把以后的工作做的更好。下面我对这一个月的工作进行简要的总结。我

是今年十一月一号来到劲霸男装专卖店工作的，在进入贵店之前我有过女装的销售经验，仅

凭对销售工作的热情，而缺乏男装行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到劲霸男装这个

销售团队中来，到店之后，一切从零开始，一边学习劲霸男装品牌的知识，一边摸索市场，

遇到销售和服装方面的难点和问题，我经常请教店长和其他有经验的同事，一起寻求解决问

题的方案，在对一些比较难缠的客人研究针对性策略，取得了良好的效果。现在我逐渐可以

清晰、流利的应对客人所提到的各种问题，准确的把握客人的需要，良好的与客人沟通，因

此对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习劲霸男装品牌知识和积累经验的同

时，自己的能力，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。同时也存在不少的缺点：对

于男装市场销售了解的还不够深入，对劲霸男装的技术问题掌握的过度薄弱(如：质地，如何

清洗熨烫等)，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决

方法。在与客人的沟通过程中，过分的依赖和相信客人。回顾这个月的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了

自己的职责。现将月工作总结如下：

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。 认真学习\*\*\*理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的

政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确

“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义

的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服

务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。 重视学习

业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务

能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力

做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合

起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，

协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报

刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保

证。

4、成绩斐然，争取长足进步。几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严

格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，

取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，

减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断

学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，

扬长避短，发奋工作。

在下月工作计划中下面的几项工作作为主要的工作重点：

1、在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝

贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的

销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个\*\*\*，具有杀伤力的团队是我和我们所有

的导购员的主要目标。

2、严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对

工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成十七万营业额的

前提。我坚决服从店内的各项规章制度。

3、养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于

提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，把我的

销售能力提高到一个新的档次。。

4、销售目标：我的销售目标最基本的是做到天天有售货的单子。根据店内下达的销售任

务，坚决完成店内下达的十七万的营业额任务，打好年底的硬仗，和大家把任务根据具体情

况分解到每周，每日;以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段

的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。 我认为我们劲霸男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建

设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

篇2：营销部月度工作总结报告 销售部工作总结报告

一、前言

时光荏苒，转眼7月份就要过去了。回望7月份的营销活动，内心不禁感慨万千。整个

7月份的摆点活动虽然没有取得预期的效果，但也算经历了一段不平凡的经历和教训。目前

我们营销部的工作开展虽然困难重重，但是我们有信心一定会开辟出一条成功的营销之路，

将继续以公司为中心、以市场为导向、以客户为基础开展工作，克服缺点，改进方法、深入

学习，掌握技巧、加强管理，改进服务;大胆探索新思路、新方法，促使工作走入正轨，为公

司的健康快速发展作出自己的贡献!

二、主要摆点工作回顾,1、摆点场次分布：

七月份总共摆点13场，其中xx1场、xx1场、xxx1场、xxxxx6场、xxxxxx4场。

2、摆点新增体验会员：

7月份摆点总共新增体验会员173人。共计消费xxxx

三、摆点活动分析

1、摆点活动优势所在

1)、进行社区摆点活动可以清晰的选定目标客户群体，客户资料收集率高。

2)、社区摆点可以有效的宣传公司品牌，给客户最直接、最直观的冲击力。

3)、进行社区摆点能够直接面对目标客户群体，有利于业务人员接触目标客户，为以后

的客户跟进打下客户基数基础，同时让客户直观的看到我们有形的产品，能为客户初次体验

提供很好的介质。

2、存在的问题

问题总是和工作形影不分，问题需要认真总结、反思和探讨，问题解决的过程，将是我

们不断发展和持续前行的过程，并且，这些问题的有效解决，也正是我们下个销售月度努力

目标之所在。问题有六：

1)、本次摆点，把xxxxx作为了重点小区进行进攻，在设定初期没有考虑到老年群体的

特殊特性，从而导致体验客户异常火爆，而转化为充值会员出现瓶颈。从而使整个销售流程无法顺利运行。

2)、本次摆点活动内容设定过于单一，无法突出产品的卖点和新颖之处，同时单纯依靠

摆 点很难和目标客户群体建立良好的信用关系，从而导致充值困难。

3)、销售人员工作的积极性不高，缺乏主动性，懒散，也就是常说的自控力不强。

4)、沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，

了解客户的真正想法和意图;对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确 的处

理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被 拒绝之后

没有二次追踪是一个致命的失误。

5)、工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时

间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

6)、销售人员的素质形象、专业业务知识不高。 个别业务员的自身素质较低、不良习惯很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力 和

形象、素质还有待提高。

以上六点将是我们下个销售月度需要解决的主要问题、思路和努力方向，我相信，只要

有领导、同事的支持和帮助，一切问题将迎刃而解。 在接下的时间里，我们将服从公司大局，听从公司安排，潜心挖掘市场，用心服务客户，

争取取得辉煌的销售业绩。

(三)团队建设

人才是营销的核心资源，本部门组建以来，积极发挥团队的推动器作用，注重销售骨干

的培养。刚进入本部门时，销售人员大部分从零开始，对销售，特别是本行业的技术、产品

和目标市场一无所知。经过包括客户查找定位、谈判、跟进、促单、合同签订等一系列言传

身教式培训及实战历炼之后，他们已经成为能够独挡一面的销售骨干，并正为公司创造着越

来越多的市场价值。

(四)营销体系初步形成根据营销工作的具体内容和工作流程，我们建立了详尽而明晰的客户档案，将包括客户

基本信息、客户重要度分级、客户联系过程、报价、合同销售情况、客户关系维护、后续服

务等在内的一系列的信息都记录在案，形成了丰富的客户字典，以备销售人员随时调阅。根

据以上信息，对市场及客户进行多种分析，以掌握营销活动的一般规律，进行举一反三，持

续完善业务流程。

(五)培训工作。销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任之重大、任务之艰巨，可想

而知。建立一支能征善战的高素质的销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要。“工欲善其

事，必先利其器”，本着提高销售人员综合业务素质这一目标，销售部开展了不间断的职业技

能培训工作，与\*\*招商部的精英们进行“东西部结合”活动，在济南招商部门的帮助下，销

售部业务人员的销售能力得到大幅度的提升。 三、XX年工作计划

(一)、建立一支熟悉业务，高素质高效率而相对稳定的销售团队。人才是企业最宝贵的资源，一切的销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具

有凝聚力，战斗力、高素质的销售团队是企业的根本。只有通过高素质高效率的销售人员才

能提高产品的销量，才能提升企业形象和产品的影响力。在明年的工作中组建一支和谐，高

效率的销售团队作为一项主要的工作来抓。团队建设方面人员扩充到20人，分化为招商一部

和招商二部，辅助部门电子商务，重点打造电子商务平台。全方位的打造销售体系，全面推

进销售工作的进展。

(二)、电话销售部分销售业绩总量过\*\*\*\*件，年销售额过\*\*万。乡镇医院部分销售突破

\*\*件，年销售额过\*\*万，销售总回款\*\*\*万。

(三)、管理方面，以实用为原则，完善监督考核措施，创造轻松、规范、快乐的销售环

境。

1、完善销售制度，建立一套明确系统的管理办法。 完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任

心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

2、提高人员的素质、业务能力。 培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问

题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。 具体：

(1)、加强销售队伍的目标管理①服务流程标准化②日常工作表格化③检查工作规律化④

销售指标细分化⑤晨会、培训例会化⑥服务指标进考核。

(2)、时间管理方面，使用好计划与约定，按计划完成每天、每周每月的目标，合理分配

时间，加大学习和训练的力度。

(3)、客户管理方面，建立客户档案，细化客户的分类，针对不同的客户提供不同的解决

方案，提高客户服务质量。篇3：销售工作月度工作总结销售工作月度工作总结(doc)销售工作月度工作总结 十一月份已经过去，在这一个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉

有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，

自己有信心也有决心把以后的工作做的更好。下面我对这一个月的工作进行简要的总结。我

是今年十一月一号来到劲霸男装专卖店工作的，在进入贵店之前我有过女装的销售经验，仅

凭对销售工作的热情，而缺乏男装行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到劲霸男装这个

销售团队中来，到店之后，一切从零开始，一边学习劲霸男装品牌的知识，一边摸索市场，

遇到销售和服装方面的难点和问题，我经常请教店长和其他有经验的同事，一起寻求解决问

题的方案，在对一些比较难缠的客人研究针对性策略，取得了良好的效果。现在我逐渐可以

清晰、流利的应对客人所提到的各种问题，准确的把握客人的需要，良好的与客人沟通，因

此对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习劲霸男装品牌知识和积累经验的同

时，自己的能力，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。同时也存在不少的缺点：对

于男装市场销售了解的还不够深入，对劲霸男装的技术问题掌握的过度薄弱(如：质地，如何

清洗熨烫等)，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决

方法。在与客人的沟通过程中，过分的依赖和相信客人。在下月工作计划中下面的几项工作作为主要的工作重点：

1、在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝

贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的

销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个\*\*\*，具有杀伤力的团队是我和我们所有

的导购员的主要目标。

2、严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对

工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成十七万营业额的

前提。我坚决服从店内的各项规章制度。

3、养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于

提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，把我的

销售能力提高到一个新的档次。。

4、销售目标：我的销售目标最基本的是做到天天有售货的单子。根据店内下达的销售任

务，坚决完成店内下达的十七万的营业额任务，打好年底的硬仗，和大家把任务根据具体情

况分解到每周，每日;以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段

的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。 我认为我们劲霸男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建

设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。篇4：销售经理当月工

作总结及次月计划

商务一部 XX-11月份工作总结及XX-12月份工作计划11月份工作总结

经过11月份的管理工作，虽然业绩不是很好，但让我也有了一点收获，临近年终，我觉

得领导让做一个总结非常有必要。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，

自己有信心也有决心把12月份的工作做的更好。 下面我对上月的工作进行简要的总结。在这近一个半月的时间中，经过王总、孔总及销

售中心全体员工共同的努力，制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，公司宣传资

料(新套餐政策，基本站及各行业站报价政策等)为即将到来的“疯狂”12月销售旺季

打好了基础做好了准备。

团队建设方面，制定了详细的销售人员考核标准，与销售中心运行制度，发生撞单实施

办法，erp跟踪客户方法，工作流程，团队文化等。这是我认为公司对我们全体销售做的比

较好的方面，但商务一部在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。 从销售部门销

售业绩上看，我的工作做的是不好的，基本可以说是做的十分的失败。客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在

1.新客户的开拓不够(新增电话量太少)，业务增长小，个别业 务员的工作责任心、执行力和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

2.销售工作最基本的客户访问量太少。一个月的时间，总体计算十个销售人员平均一天

拜访的客户量不到一个。从出访记录上看我们基本的访问客户工作没有做好。

3.沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清

晰的传达给客户，不能了解客户的真正想法和意图，对客户给出的问题不能做出迅速的反应。

特别是月末逼单环节上，总是去理解客户，给客户找借口其实就是给自己找借口，本来我们

公司过去传统的那种狼性、那种拼劲儿不够。

4.工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成良好地工作习惯，销售工

作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，

工作局面混乱等各种不良的后果。市场分析

现在大连做站的公司虽然很多，但主要的对手也就是那几家公司，现在我们公司的产

品从产品质量，功能上都基本属于最好的。当然百度方面就更不用说了，就我们一家。表面

上各家公司之间竞争是激烈的，但实质上我们公司无论各方面都是其他公司无法相比的。我

们要拿出这份底气来。

我们现在差就差在员工本身的工作劲头上，其他公司的销售能在产品本身不如我们的情

况下销售业绩依旧有所保障，只能说明他们的销售是比我们强的，如果我们的销售跟他们的

一样，我们的业绩那没话说，无敌了。什么100%增长完全没有问题。

篇4：银行营销团队小结

银行营销团队小结

XX年于我个人而言是非常忙碌与充实的一年，无论在思想、工作、学习、生活各方面都有了长足的进步，尤其是在销售方面取得了可喜的业绩。成绩的取得离不开自身的努力奋斗、积极进取，离不开我所在团队的紧密配合，更离不开各级领导的关心与大力支持。现将一年来的工作总结汇报如下，以飨来年。

思想上，与时俱进，及时更新营销思路为支行的营销发展献计献策，使得营销工作能够紧跟上级行部署。XX年年初，在旺季营销活动期间，及时统计各类业务量和整理报送信用卡，确保了旺季营销活动的成果得到了及时的巩固。3月份参加了省行与保险公司组织的“风劲齐鲁”培训班，充分发挥了党员的带头作用，推迟了休息时间，连续工作十四天，多方联系客户106人，拔打电话上百通，成功电话邀约客户9名，最终签单56万，收官的最后一天签单31万，占整个团队业绩107万的半数以上。最终获得了“总保费王”，“总件数王”，“长跑王”等荣誉称号，在日常的营销工作中也不轻言放弃，不轻易放弃。另外，积极编写稿件消息，使得支行开展的所有业务能够及时传达到上级领导部门。

在工作中，埋头苦干，积极高效地完成各项工作任务。下半年沪深300基金销售方面，个人销售单支基金100万，占支行全部销售量的50%以上。全年营销理财产品1400余万，另外积极发掘潜力客户，向支行领导提出良好建议，促成支行成功营销理财产品系列4000余万，为支行的理财产品实现新的突破奠定了良好的基础。在做好营销工作的同时，将营销的后续工作打理的细致认真。XX年全年核打、登记信用卡征信1500余份，整理报件1300余件;尤其是在批量卡的整理报送上更是加班加点确保了所有客户资料的及时上报。另外签约钻石级客户6名，新增钻石级客户一名，在客户关系的维护上更是尽心竭力，确保了中高端客户的服务体验和客户关系的持续。

在学习上，身处一个学习型的组织，积极学习更新各类业务知识，认真对待各项培训，参加各类考试，保持了业务知识的畅通和良好的知识形态。在中，我积极参加了各类业务知识竞赛，组织参加了支行自身刊物《一家人》的创立与编辑，参加并通过了上级行组织的各类考试、基金销售资格考试以及取得了银行业从业资格全科证书。通过不断地学习丰富了自身对银行业政策法规的理解、认识，为更好地服务我行、服务广大客户奠定了良好的基础。 生活上，作为一名党员，克勤克俭，厉行节约。为支行的节约大计提出合理化建议，比如为节约每天的身份证复印用纸，将平日日终打印后的废纸及时收集起来，交由前厅工作人员使用。对批量领卡客户填写的凭证进行了合理化设计，将支行废弃的信纸进行了充分的利用，节省了大量的纸张。

以上成绩的取得离不开领导的大力支持和广大同事的密切合作，在平时的工作中，支行领导在业务资源配置上倾力相助，广大同事也积极向我推荐客户，确保了在营销各类理财产品方面客户资源的丰富与持续。成绩只能说明过去，未来更需努力，作为支行的一份子，我将趁着XX年的东风，在继续做好各项工作的同时，力争将销售工作做得更好、更细、更强。

公务员之家办的非常成功，极具口碑。在这里，你可以找到最具时事性的文章和最具代表性的各类文章。当然，因为免费和开源，大家都可以学习、借鉴和共同使用，如果你需要专属于个人的原创文章，请点击以上链接获得专业文秘写作服务，点击以下图标可以分享到你自己空间。

篇5：销售部XX年工作总结及XX年销售展望

销售部XX年工作总结及XX年销售展望

一、本年度工作总结

XX年即将过去，在这一年的时间里通过大家努力的工作，销售额从XX年的1200万到XX年的2500万，虽然没有达到公司的销售目标。但是也有了一点小小的收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

我是XX年四月份到公司工作的，同时开始组建新的销售团队，进入公司之后我通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对电子秤市场有了一个深入的认识和了解。基本上可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，逐渐取得客户的信任。 经过努力，也开拓了几个成功的客户资源，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

虽然之前一直在从事销售管理工作，有一定的销售知识与经验，但比较优秀的成功的销售管理人才，还是有一定距离的。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响销售部的销售业绩。

二.部门工作总结

在这一年中，经过销售部全体员工共同的努力，讨论制定销售各环节应对技巧，公司产品的核心竞争优势，为即将到来的销售旺季打好了基础，做好了准备。

我个人认为团队建设方面，想做大做强，必须制定了详细的销售人员考核标准，与销售部运行制度，工作流程，团队文化等 若只是简单“画饼”，优秀的人才是不能留任，也吸引不来出色的人才。我认为这是我们做的比较糟糕的方面 在工作中其他方面我们的做法同样还是存在很大的问题。

从销售部门销售业绩上看，销售工作做的不是很好 ，可以说是销售做的相当的失败。 客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在

1)销售工作最基本的客户访问量太少 。可以说XX年基本上就参加了两次展会，没有进行市场开拓，最主要是没有合理的销售制度签订， 就这一条就导致了销售业绩问题。

2) 沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

三.市场分析

现在 市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于中低档的产品 中高端价格。 各家公司之间竞争是激烈的，我公司的生产力增大增强 更是加剧了这一场竞争战。但冷静下来仔细分析，要想取得销售市场一席之地，还要开发我公司自己的产品不能一直处于模仿，要达到超越状态。

在市场上，产品品牌众多，但以我公司雄厚的实力为平台，淘宝商城等在线平台加以铺天盖地的宣传态势，以及员工锲而不舍的工作劲头，在明年的市场取得大比例的市场占有率指日可待。

市场是良好的，形势是严峻的。在电子秤市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把销售做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个蓬勃发展的机会。

四.XX年工作展望

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1)建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。团队扩大建设方面，初步预计明年的销售人力达到十五人。组建两支销售小组，分别利用不同渠道开展内外销售工作。

2)完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出勤，接洽客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

3)培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4)建立新的销售模式与渠道。

把握好现有的礼品公司与衡器代理行业渠道，做好完善的计划。同时开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源做好上销售与行销之间的配合。

5)销售目标

XX年的销售目标最基本的是做到天天都有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。销售部内销部拟定XX年全年业绩指标三千万。我将带领销售部内销同仁竭尽全力完成目标。

今后，在做出一项决定前，应先更多的考虑公司领导的看法和决策，遵守领导对各项业务的处理决断。工作中出现分歧时，要静下心来互相协商解决，以达到一致的处理意见而后开展工作。今后，只要我能经常总结经验教训、发挥特长、改正缺点，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，勤奋工作，以身作则。我相信，就一定能有一个更高、更新的开始，也一定能做一名合格的管理人员。

XX年我部门工作重心主要放在开拓市场，选取渠道和团队建设方面。当下打好XX年公司销售开门红的任务迫在眉睫，我们一定全力以赴。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设，个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作习惯是我们工作的关键。

衷心祝愿辉达公司 在马年里马到成功 蒸蒸日上 辉煌腾达 !!!

销售部李延喜

XX年12月30日

篇6：营销总监年度工作总结

营销总监年度工作总结

一、销售业绩回顾及分析：

(一)业绩回顾：

1、开拓了新合作客户近三十个(具体数据见相关部门统计)。

2、8~12月份销售回款超过了之前3~8月的同期回款业绩。(具体数据见相关部门统计)

3、市场遗留问题基本解决。市场肌体已逐渐恢复健康，有了进一步拓展和提升的基础。

(二)业绩分析：

1、促成业绩的正面因素：

①调整营销思路，对市场费用进行承包，降低新客户的合作资金门槛。虽然曾一度被人背后讥笑，但“有效就是硬道理”!我公司的思路是促成业绩的重要因素之一。

②加强了销售人员工作的过程管理，工作实效有所提升。

③用提高提成比例和开发新客户给予额外奖励的“经济激励”手法，形成了“重奖之下必有勇夫”的积极心态，也是促成业绩的重要因素之一。

④对于市场遗留问题的解决，依据“轻重缓急”程序，采用“坚持公司利益原则，以有效依据处理”的指导思路，从而使问题的解决未成触份公司的利益。

2、存在的负面因素：

①销售人员对公司的指示精神理解不够，客户定位不够稳定，没有严格按照终端思路开拓客户，部分客户选择方面存在一定失误!

②销售人员的心态以及公司存在薪资制度，均存在“急功近利”状况。销售人员更多的只想有钱回到公司帐上，却没有更多的考虑客户是否适合公司的合作定位以及长久发展。

③客户选择公司产品时更多考虑的是折扣低价，所以很多未将铺底铺入终端卖场，甚至根本无终端意识，直接将公司的终端品牌变成毫无优势的流通产品。

④大多数代理商的“等”“靠”“要”观念存在，但公司的产品价格降到底

价，已无更多利润支持市场。

⑤公司的品牌定位终端，但包装缺乏视觉优势，宣传促销赠品不够新颖丰富，对产品的宣传、销售的拉动力不大。

⑥暂时缺乏品牌入市的拉动策略，不能促成品牌的热销。

⑦销售人员不能切实推行公司指导思路，至今未建立起典范式的品牌样板市场。

⑧销售人员缺乏统一的营销培训，观念、思路、方法和工作执行力无统一和协调，往往擅长市场开拓而不擅长市场维护和提升。

二、费用投入的回顾和分析：

(一)费用回顾：

1、营销政策调整后，市场费用得以控制，公司的盈利能力稳定，8~12月相比3~8月同期利润额增加。(具体数据见相关部门的统计)

2、人员费用的固定风险降低，基本扼制了人力资源的亏损，8~12月相比3~8月周期人力成本降低，剩余价值提升。(具体数据见相关部门的统计)

(二)费用分析：

1、正面因素：

①公司提出市场费用承包政策之后，最大限度防止了费用陷阱，费用超支现象得以控制。

②公司调整并制定了销售人员新的待遇方案，公司的固定风险降低了，人员的竞争意识和挑战性加强。

2、负面因素：

①营销部没有数据统计的支持，对费用的控制较为盲目。

②市场支持费用和人员费用报销等，营销部存在“知情难，无审批”的歧形现象，管理无法加强。

③个别人员管理观念陈旧、保守，不能主动遵从层级化管理，因此整个管理缺乏科学的流程。

④老板“一笔签”的现象依然存在。

三、营销团队的建设回顾及分析：

(一)团队建设业绩回顾：

1、销售人员的“放牧式”现象基本消除，营销团队的管理加强。

2、待遇方面，基本消费了“大锅饭现象”，薪资待遇的挑战性增强，标准更科学合理。

3、团队的执行力有所增强。

4、提问题不提解决方案的现象减少，销售人员的工作能动性增强。

5、销售人员工作主动性有所增强，工作实效提高。

(二)团队建设分析：

1、正面因素分析：

①采取每日电话报到和每月工作汇报的管理形式，一定程度上可以了解销售人员在做什么?做得怎样?

②降低了销售人员底薪，并将提成比例随着回款额度的增加而提高，增强了销售人员的工作挑战性。

③通过“提醒式”的罚款和个人管理信用的树立，从制度要求和心理印象上让销售人员感觉到公司管理的严肃性，因此执行力随之增强。

④管理要求每一个销售人员必须提出问题的解决办法，从而“逼迫”销售人员遇到问题时首先联想解决问题的办法。同时树立了销售人员的责任心，遇到问题找借口、找理由的现象降低，逐步树立了“解决问题是职责”的职业操守。

⑤在管理实践中，不断地给销售人员心理压力和工作危机感，从而使得销售人员的主动性不断增强。“居安思危”的心理利于工作能动性和工作实效的提升。

2、负面因素分析：

①公司内部的辅助管理配合不到位，团队管理实效降低。

②公司部份管理人员管理意识保守，团队管理实效降低。

③销售人员长期适应了“放任式”的管理，从观念上、心理上和行为上有一定适应期去接受较为实效的管理。

④部分人存在“老油条”观念，有一定优越感，因此对于公司加强管理有“和稀泥”的想法存在。

⑤部分人心存不轨，希望钻公司管理的漏洞。所以希望公司管理的漏洞一直存在，甚至增加。

⑥人性特点的普遍反映：被管理者希望公司管理的能见度、透明度一致较低。因此对能见度逐渐增强的管理有一定抵触心理。

⑦公司管理高层调整，久经事故的销售人员见风使舵，左右逢缘，趁机蒙混过关，不遵从公司的管理，重新回到“放任状态”。

⑧谁都想做好人，缺乏主动做“恶人”的管理人员，管理原则不能坚持，等于一纸空文。

四、内部管理运作的回顾及分析：

(一)运作回顾：

1、基本解决了不按客户定单发货的现象。

2、公司制定工衣，并规定着装时间，公司人员有了较统一的形象。

3、文员工作有了一定分工，工作程序、方法和责任逐步明确。

4、制定并实施了新的行政管理制度，逐步规范了员工行为，出勤等管理一视同仁，趋于规范化。

5、客户档案基本建立。

6、周一和周六有开例会，工作有了积极明确的氛围。

(二)存在的负面因素分析：

1、部门协作性不强，都喜欢围着老板转，喜欢把老板推到“工作前线”。一方面不能形成管理层面;另一方面促成了“一笔签”现象，并让老板处于被动境界。停留于小公司的思想、观念、模式和行为，是阻碍公司科学化管理进程的最大障碍。

2、客户管理能力较弱，有待进一步的能力提高和完善。

五、存在的主要问题：

1、销售管理无数据：

一份正规地年度工作总结报告，应该用数据来说话，可是真正的销售管理必须包含两部份内容：一、销售回款的管理;二、销售费用的管理。从而成为真正的经营。管理需要数据支持，就相当于打靶需要有望远镜帮助看靶心一样。每次放枪，都应当检查结果，以便于不断调整而尽量达到最高目标准确度。而公司现时的销售管理，就等于闭着眼睛瞎放枪，只知道靶子的方向在哪里，至于每一枪的结果，只能凭着经验去判断，去调整射击位置。所以目标的命中率可想而知!所以我认为，正确地管理应当是每半个月，财务部门应当向销售部门提供详尽的数据，帮助销售管理的判断和调整，以达到最高管理实效!

2、管理无层级：

公司的员工常挂到嘴边的一句“我要请示老板”。本意没错，老板才是最终决策者!但是我认为老板花钱雇用我们，最少应当有三个目的：一、为公司创造剩余价值;二、为公司解决问题;三、帮老板分解、承担责任。所以应当是员工主动帮老板分析问题，解决问题，把老板“藏到幕后”。否则的话，做好人做恶人的都是老板!——例如，某客户要申请某项支持，若公司给予了支持，客户会认为“老板不错”!若由于其他原因公司未给支持，客户自然会认为“老板太精了”!正确在做法，我认为是永远让老板是“好人”，时刻维护老板的正面形象。

身为公司的管理人员，是判断和处理一般问题的责任人，是帮老板做事的。如果大事小事都让老板判断和处理，那就等于是老板在做事!既然老板自己在做事，多请些文员就行了，哪需要那么多经理呀、老总呀!另外老板“一笔签”绝对正确!——正确的前提在于各级管理人员有责任帮助老板判断，确保老板每一笔都签得正确!

篇7：XX销售部年度工作总结报告

XX销售部年度工作总结报告

XX销售年度工作总结报告

时光荏苒，XX年即将过去，新的一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千。没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入学习，掌握技巧;加强管理，改进服务;大胆探索新思路、新方法，促使工作再上一个新台阶，为集团公司的健康快速发展作出更大的贡献!

一、主要工作回顾

我们的销售工作主要分为电话销售和乡镇医院开发两部分，电话招商是开拓市场的主力，乡镇医院开发是补充。按公司整体市场思路和方向，我们在过去的销售工作中，主要做了以下工作：

(一)销售回款

XX年电话招商部分共完成\*\*件(目标\*\*\*件)，\*\*\*元，乡镇医院部分完成\*\*件(计划\*\*件)，收款\*\*元。共计回款\*\*元(目标\*\*\*\*元)，超额完成\*\*\*\*元，完成比是114%。上半年完成\*\*\*\*元，完成全年%。电话招商全年回款客户340个，成功开发新客户223个。

(二)客户群的建立

在XX年的销售中，我们共积累到340个客户，成功开发223个新客户，成交贴牌客户\*\*个，在谈贴牌客户\*\*个，年进货过万元的客户\*\*\*个，单次拿货\*\*\*件以上的客户\*\*\*个，建立了初步客户群。

(三)团队建设

人才是营销的核心资源，本部门组建以来，积极发挥团队的推动器作用，注重销售骨干的培养。刚进入本部门时，销售人员大部分从零开始，对销售，特别是本行业的技术、产品和目标市场一无所知。经过包括客户查找定位、谈判、跟进、促单、合同签订等一系列言传身教式培训及实战历炼之后，他们已经成为能够独挡一面的销售骨干，并正为公司创造着越来越多的市场价值。

(四)营销体系初步形成

根据营销工作的具体内容和工作流程，我们建立了详尽而明晰的客户档案，将包括客户基本信息、客户重要度分级、客户联系过程、报价、合同销售情况、客户关系维护、后续服务等在内的一系列的信息都记录在案，形成了丰富的客户字典，以备销售人员随时调阅。根据以上信息，对市场及客户进行多种分析，以掌握营销活动的一般规律，进行举一反三，持续完善业务流程。

(五)培训工作。销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任之重大、任务之艰巨，可想而知。建立一支能征善战的高素质的销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要。“工欲善其事，必先利其器”，本着提高销售人员综合业务素质这一目标，销售部开展了不间断的职业技能培训工作，与\*\*招商部的精英们进行“东西部结合”活动，在济南招商部门的帮助下，销售部业务人员的销售能力得到大幅度的提升。

二、存在的问题及解决思路

问题总是和工作形影不分，成绩微不足道，但问题需要认真总结、反思和探讨，问题解决的过程，将是我们不断发展和持续前行的过程，并且，这些问题的有效解决，也正是我们下个销售年度努力目标之所在。问题有四：

1、销售人员工作的积极性不高，缺乏主动性，懒散，也就是常说的要性不强。

2、沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确的处理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

3、工作没有一个明确的目标和详细的计划。

销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4、销售人员的素质形象、业务知识不高。

个别业务员的自身素质较低、不良习惯很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力和形象、素质还有待提高。

以上四点将是我们下个销售年度需要解决的主要问题、思路和努力方向，我相信，只要有各位领导、同事的支持和帮助，一切问题将迎刃而解。

三、XX年工作计划

(一)、建立一支熟悉业务，高素质高效率而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切的销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，战斗力、高素质的销售团队是企业的根本。只有通过高素质高效率的销售人员才能提高产品的销量，才能提升企业形象和产品的影响力。在明年的工作中组建一支和谐，高效率的销售团队作为一项主要的工作来抓。团队建设方面人员扩充到20人，分化为招商一部和招商二部，辅助部门电子商务，重点打造电子商务平台。全方位的打造销售体系，全面推进销售工作的进展。

(二)、电话销售部分销售业绩总量过\*\*\*\*件，年销售额过\*\*万。乡镇医院部分销售突破\*\*件，年销售额过\*\*万，销售总回款\*\*\*万。

(三)、管理方面，以实用为原则，完善监督考核措施，创造轻松、规范、快乐的销售环境。

1、完善销售制度，建立一套明确系统的管理办法。

完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度

的责任心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

2、提高人员的素质、业务能力。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。具体：

(1)、加强销售队伍的目标管理①服务流程标准化②日常工作表格化③检查工作规律化④销售指标细分化⑤晨会、培训例会化⑥服务指标进考核。

(2)、时间管理方面，使用好计划与约定，按计划完成每天、每周每月的目标，合理分配时间，加大学习和训练的力度。

(3)、客户管理方面，建立客户档案，细化客户的分类，针对不同的客户提供不同的解决方案，提高客户服务质量。

在新的一年里，我们将服从公司大局，听从领导安排，潜心挖掘市场，用心服务客户，争取取得更好的销售业绩。

篇8：XX销售主管年终总结

XX销售主管年终总结

第1篇：销售主管工作总结

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这几个月的工作历程，作为耘海益的一名员工，我深深感到企业蓬勃发展的热气，以及耘海益每一位员工的拼搏的精神。 对于我们的企业来说，这一年是有意义的;对于我个人来说，这一年是有价值的、有收获的。

人要不断的总结过去，才会有新的未来、新的发展，如果不懂得总结，那么我们做的永远都只是重复过去，平庸无为，感谢公司给我们这次总结的机会，可以让大家一起分享各自的收获，使我们互相渗透各自成功的经验。

作为公司的一名销售主管，主要以人员的管理为核心。经过半年的摸索与总结，我将人员的管理分为两大类：制度管理和目标管理。

制度管理顾名思义就是按照严格的制度执行管理来约束员工工作行为的一种管理方式，没有规矩不成方圆。短短的几个月内就发现了很多问题，所以新的一年里我将不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，且严格督促员工按制度行事。

目标管理，说白了就是所谓的任务，任务就是制定完就必须要完成的，业务每个月都要给员工制定销量，其实这个数据是目标，结合这几个月终端的销量数据来看，能有几个月是达到这个目标的，这也是几个月来我一直在反省，一直在深思的一个问题，销量上不去的原因是什么，真的都是员工的原因吗?不完全是，难道我们存在的意义就是每天去找上级告诉他我应该做的都做了，但是员工有某种某种问题吗?那我存在的意义是什么?考虑了这么久，我认为在员工看来业务每个月定的销量数据是目标，她们并没有将这个目标转化为任务，这也是销量上不去的原因之一，其实将目标转化为任务很简单，就是将目标计划分解到每个季度、每个月、每个数据、每个细节，并调动员工的积极性去认真思考要通过哪些通路、方法来达到目标，目标分解了也就成了任务，也就是我们必需要完成的。

制度与目标共存是我明年的管理方向，由于内容比较琐

第3篇：银行营销团队管理办法

第一章 总则

为加强我行客户经理的日常管理，切实转变工作作风，提高工作效率 ，强化内控管理制度，提高经营水平，保证我行信贷工作顺利开展。实现客户经理的管理规范化，科学化、现代化的目标，特制定本实施细则。

第二章 人员管理

第一条 晨训制度：晨训制度是公司业务部对客户经理实施日常管理所需要坚持的制度。客户经理在每个工作日必须要参加班前公司业务部的晨训。晨训每星期一至五全部集中由公司业务部经理或副经理主持，通过晨训使公司业务部的全体员工保持高度的工作热情、坚定的工作信念，培养和营造公司业务部积极向上的工作纷围。晨训的主要内容包括：

1、咏颂建行服务理念、座右铭、经营理念;

2、点名考勤;

3、业务经营及内部管理等重大事项通告;

4、业务指导、工作安排等。

第二条 工作例会制度。公司业务部每月定期召开一次工作会议，对上月工作进行总结，安排布置下月工作。各客户部及综合信息部应每星期召开一次业务讨论会，对一周工作进行回顾、总结，安排下周工作，以指导客户经理有目标、有重点的开展信贷营销工作。

第三条 外出报告制度：客户经理外出走访客户或办理业务，事前必须主动向部主任讲明，并在《建设银行分行铁路支行公司业务部客户经理外出登记簿》中进行登记。工作完成后应于当日17时返回公司业务部(除当日坐班经理外)撰写当日的走访记录和当日所办理的主要业务事项的工作日志。同时向部经理做详细工作报告。部经理要认真听取客户经理的工作汇报，对当日客户经理撰写的工作日志要仔细阅读，签署意见，并部署次日的工作。

客户走访记录的主要内容：

1、走访客户单位名称、被访人姓名、部门、职务;

2、走访客户的主要事由、目的，想要达到的结果;

3、走访结果。包括收集到的其他方面的信息;

4、下一步工作打算。

第四条 信息部工作人员在外出对帐、搜集数据资料等工作时，事前必须主动向部经理讲明。工作完成后应及时返回公司业务部。对当日发生的各类信贷业务必须按要求做好详细的工作日志。

第五条 客户经理对每日办理的各项信贷业务，在业务处理结束后应当即通知综合信息人员做好当日系统账务处理，不得拖延或不报。

第六条 对已受理的信贷业务客户经理在申报分行的同时，到信息部登记、(包括：保函、银行承兑汇票、各类资金证明等)留档。

第七条 建立顺畅的业务操作程序，各客户经理对原有老客户或新客户在办理信贷业务时，必须由客户经理持客户贷款卡号，前往信息部校验贷款卡的有效性后方能确定是否办理业务。

第八条 综合信息部的工作人员对客户经理提交的信贷业务处理结果必须及时做好系统登录及台帐登记。按工作分工要求报送的各类定期报表、报告、分析以及临时分配的调查表、临时报告等等要按时保质完成。对内部各类考核表、必须在月末5个工作日内交各客户部门。

第九条 建立不良贷款预警制度和存款通报制度。综合信息人员应及时掌握全部信贷业务的总体情况和数据，对当日发生不良贷款的单位及数据及时通报公司业务部经理、各客户经理，督促有关人员及时采取措施。

1、提前一个月向主管行长报送《到期贷款情况表》。

2、每旬向主管行长报送《企业存款完成情况表》。

3、每月终了前向主管行长、本部经理报送不良贷款及不良贷款率的变化情况。

第十条 客户经理必须认真履行职责，敬业爱岗，勇于开拓，对工作无敬业精神的、有客户投诉的、工作无大起色的、无业绩的客户经理，部主任要以谈话方式告诫，对告诫无效的要提出警告责令其限期整改，对整改无效的劝其调离或待岗。

第三章 工作制度

第十一条 逐级负责制。 即：客户经理要对公司业务部副经理负责，公司业务部副经理要对公司部经理负责。客户经理负有部署、检查、管理、指导的责任。

第十二条 工作汇报制度。客户经理负责管理的客户，对客户的最新营销状况、财务动态、发展目标要及时向部主任反映。对客户在经营中出现的重大经营决策、法人代表变动、以及非正常因素的重大事故，自然灾害等应及时填写《信贷检查重大事故报告》以书面形式及时向公司部业务部反映。

第十三条 各客户部的信贷业务由客户经理首先向部经理汇报，然后报公司业务部审贷会议;重点客户可由客户经理直接向主管行长汇报。

第十四条 信贷业务申报资料必须要作到内容完整、数据准确、语言流畅、逻辑合理。公司部经理对申报资料的完整性，准确性要严格把关、审核。在签署初步意见后按程序逐级审签上报。

第十五条 客户经理对所受理的信贷业务不得随意向客户做出决策性的答复，应按工作程序上报讨论后，按照审贷会的决策意见向客户做出答复。

第十六条 客户经理对所受理的信贷业务应在接受日的次日三个工作日内，向公司部提出初步意见。对已具备条件经信贷讨论会同意推荐上报的业务，应在三个工作日内完成所有上报资料的撰写及采集。对超时未完成的，提出警告，警告无效者给予一次100元的经济处罚。

第十七条 客户经理对办理完毕的信贷业务，应在业务办理结束后的15个工作日内将信贷资料移交综合人员，并保证档案资料的完整。无故拖延不交的，每发生一笔罚款50元。按照信贷业务管理的有规定，及时做好贷后检查、专题检查等贷后检查工作，及时收集更新客户财务信息。

第四章 劳动纪律

第十八条 客户经理必须严格遵守《中国建设银行青海省分行客户经理管理办法》和有关劳动纪律的规定，对违反劳动纪律者,除按有关规定处理外，对每迟到一次者处以50元的罚款;公司部经理在查岗时发现脱岗的处以罚款200元。

第十九条 外出客户经理原则上应按预先预定的单位、事宜到预定的地点办理工作。若公司部经理在抽查时发现外出的客户经理，未按预订地点或办理与工作无关的事和接到客户投诉的，首次发现者给予100元的经济处罚，若第二次发现并警示无效，按待岗处理。

第二十条 严格请假制度。客户经理有事请假必须提前报公司业务部经理批准，并且作好未完成工作续办事宜后方可离岗。无故离岗或不请假、或事后请假者，以旷工论处，并处以50元罚款。

第二十一条 严格遵守业务纪律，认真执行客户经理的“三做到，八不准”。

第二十二条 本细则自发布之日起执行。

第4篇：银行营销团队管理办法

第一章 总则

为加强我行客户经理的日常管理，切实转变工作作风，提高工作效率 ，强化内控管理制度，提高经营水平，保证我行信贷工作顺利开展。实现客户经理的管理规范化，科学化、现代化的目标，特制定本实施细则。

第二章 人员管理

第一条 晨训制度：晨训制度是公司业务部对客户经理实施日常管理所需要坚持的制度。客户经理在每个工作日必须要参加班前公司业务部的晨训。晨训每星期一至五全部集中由公司业务部经理或副经理主持，通过晨训使公司业务部的全体员工保持高度的工作热情、坚定的工作信念，培养和营造公司业务部积极向上的工作纷围。晨训的主要内容包括：1、咏颂建行服务理念、座右铭、经营理念;2、点名考勤;3、业务经营及内部管理等重大事项通告;4、业务指导、工作安排等。

第二条 工作例会制度。公司业务部每月定期召开一次工作会议，对上月工作进行总结，安排布置下月工作。各客户部及综合信息部应每星期召开一次业务讨论会，对一周工作进行回顾、总结，安排下周工作，以指导客户经理有目标、有重点的开展信贷营销工作。

第三条 外出报告制度：客户经理外出走访客户或办理业务，事前必须主动向部主任讲明，并在《建设银行分行铁路支行公司业务部客户经理外出登记簿》中进行登记。工作完成后应于当日17时返回公司业务部(除当日坐班经理外)撰写当日的走访记录和当日所办理的主要业务事项的工作日志。同时向部经理做详细工作报告。部经理要认真听取客户经理的工作汇报，对当日客户经理撰写的工作日志要仔细阅读，签署意见，并部署次日的工作。

客户走访记录的主要内容：

1、走访客户单位名称、被访人姓名、部门、职务;

2、走访客户的主要事由、目的，想要达到的结果;

3、走访结果。包括收集到的其他方面的信息;

4、下一步工作打算。

第四条 信息部工作人员在外出对帐、搜集数据资料等工作时，事前必须主动向部经理讲明。工作完成后应及时返回公司业务部。对当日发生的各类信贷业务必须按要求做好详细的工作日志。

第五条 客户经理对每日办理的各项信贷业务，在业务处理结束后应当即通知综合信息人员做好当日系统账务处理，不得拖延或不报。

第六条 对已受理的信贷业务客户经理在申报分行的同时，到信息部登记、(包括：保函、银行承兑汇票、各类资金证明等)留档。

第七条 建立顺畅的业务操作程序，各客户经理对原有老客户或新客户在办理信贷业务时，必须由客户经理持客户贷款卡号，前往信息部校验贷款卡的有效性后方能确定是否办理业务。

第八条 综合信息部的工作人员对客户经理提交的信贷业务处理结果必须及时做好系统登录及台帐登记。按工作分工要求报送的各类定期报表、报告、分析以及临时分配的调查表、临时报告等等要按时保质完成。对内部各类考核表、必须在月末5个工作日内交各客户部门。

第九条 建立不良贷款预警制度和存款通报制度。综合信息人员应及时掌握全部信贷业务的总体情况和数据，对当日发生不良贷款的单位及数据及时通报公司业务部经理、各客户经理，督促有关人员及时采取措施。

1、提前一个月向主管行长报送《到期贷款情况表》。

2、每旬向主管行长报送《企业存款完成情况表》。

3、每月终了前向主管行长、本部经理报送不良贷款及不良贷款率的变化情况。

第十条 客户经理必须认真履行职责，敬业爱岗，勇于开拓，对工作无敬业精神的、有客户投诉的、工作无大起色的、无业绩的客户经理，部主任要以谈话方式告诫，对告诫无效的要提出警告责令其限期整改，对整改无效的劝其调离或待岗。

第三章 工作制度

第十一条 逐级负责制。 即：客户经理要对公司业务部副经理负责，公司业务部副经理要对公司部经理负责。客户经理负有部署、检查、管理、指导的责任。

第十二条 工作汇报制度。客户经理负责管理的客户，对客户的最新营销状况、财务动态、发展目标要及时向部主任反映。对客户在经营中出现的重大经营决策、法人代表变动、以及非正常因素的重大事故，自然灾害等应及时填写《信贷检查重大事故报告》以书面形式及时向公司部业务部反映。

第十三条 各客户部的信贷业务由客户经理首先向部经理汇报，然后报公司业务部审贷会议;重点客户可由客户经理直接向主管行长汇报。

第十四条 信贷业务申报资料必须要作到内容完整、数据准确、语言流畅、逻辑合理。公司部经理对申报资料的完整性，准确性要严格把关、审核。在签署初步意见后按程序逐级审签上报。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！